

İŞYERİNDE KORUNMAYA YÖNELİK YÖNETSEL YAKLAŞIMLAR VE UYGULAMALAR

Eğitmen: Mehmet DUYAR
İGU (A) / Emekli Baş.Müf.
Mak.Müh.

EĞİTİMİN AMACI

Katılımcıların;

**iş sağlığı ve güvenliğinde yönetsel/ organizasyonel
yaklaşımların önemi ve uygulamaları**

konusunda bilgi edinmelerini sağlamaktır.

EĞİTİMİN HEDEFİ

Katılımcılar;

- İş organizasyonunun tanımı ve kapsamını bilir.
- İş organizasyonunun korunmadaki önemini bilir.
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunun korunmadaki önemini bilir.
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin yönetim düzeyinde ele alınmasının pozitif etkilerini tanımlar.

EĞİTİMİN İÇERİĞİ

- İş organizasyonu (Çalışma ortamı ve süresi)
- Ara dinlenmeleri, vardiyalı/gece çalışma
- Yönetmelik ve çalışanlarla ilgili faktörler (rol belirsizliği, rol çatışması, örgütlenme, iş yükü, ücret vb.)
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği organizasyonu
- İşyerinde yönetimin iş sağlığı ve güvenliğine yaklaşımı

AMAÇ/HEDEF/İÇERİK

Konunun Genel Amacı

İş sağlığı ve güvenliğinde **yönetsel/ organizasyonel yaklaşımların önemi ve uygulamaları** konusunda bilgi sahibi olmalarını sağlamaktır.

Öğrenme Hedefleri

- **İş organizasyonu**nun tanımı ve kapsamı
- İş organizasyonunun **korunmadaki önemini**
- İşyerinde **iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunun korunmadaki önemini**
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin **yönetim düzeyinde ele alınması**nın pozitif etkileri

Konunun Alt Başlıkları

- İş organizasyonu (Çalışma ortamı ve süresi)
- Ara dinlenmeleri, vardiyalı/gece çalışma
- Yönetmelik ve çalışanlarla ilgili faktörler (rol belirsizliği, rol çatışması, örgütlenme, iş yükü, ücret vb.)
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği organizasyonu
- İşyerinde yönetimin iş sağlığı ve güvenliğine yaklaşımı

ARA DİNLENMELERİ, VARDİYALI/GECE ÇALIŞMA

- **Vardiyalı Çalışma:** Nitelikleri dolayısıyla sürekli çalıştıkları için durmaksızın **birbiri ardına postalar halinde** işçi çalıştırılarak işletilen veya nöbetleşe işçi postaları ile yapılan çalışmadır.
- **Gece Çalışması:** Çalışma hayatında "gece" en geç saat **20.00**'de başlayarak en erken saat **06.00**'ya kadar geçen ve her halde en fazla **on bir saat** süren dönemdir.



VARDİYALI ÇALIŞMA

- Nitelikleri dolayısıyla devamlı çalıştıkları için durmaksızın birbiri ardına işçi postaları çalıştırılarak işletilen yahut nöbetleşe işçi postaları ile yapılan işlerde, çalışma sürelerine, hafta tatillerine ve gece çalışmalarına ve çalışma ortasındaki zorunlu dinlenmelere dair **özel usul ve esaslar Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca** hazırlanacak **yönetmelikler**le düzenlenir.
- Bu nedenle “**Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (Resmi Gazete Tarihi/Sayısı: 07.04.2004/25426 (PHİÇEY))**” düzenlenmiştir.

GECE ÇALIŞMA



Çalışma hayatında "gece" en geç saat **20.00**'de başlayarak en erken saat **06.00**'ya kadar geçen ve her halde en fazla **on bir saat** süren dönemdir (**İşK. m.69/1**).

GECE ÇALIŞMA

7,5
saat

İşçilerin gece çalışmaları
yedi buçuk saati
geçemez.

(GPÇKY m.5, İŞK.
m.69/3)

GECE ÇALIŞMASINDA İŞVEREN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Sağlık Gözetimi

- Kadın çalışanların (**On sekiz yaşını doldurmuş kadın**) gece postalarında çalıştırılabilmeleri için, işe başlamadan önce, **gece postalarında çalıştırılmalarında sakınca olmadığına** ilişkin **sağlık raporu** işyerinde görevli **işyeri hekiminden** alınır (**GPÇKY m.7/1**).



GECE ÇALIŞMASINDA İŞVEREN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Sağlık Gözetimi

- Gece çalıştırılacak işçilerin sağlık durumlarının gece çalışmasına uygun olduğu, işe başlamadan önce alınacak sağlık raporu ile belgelenir.

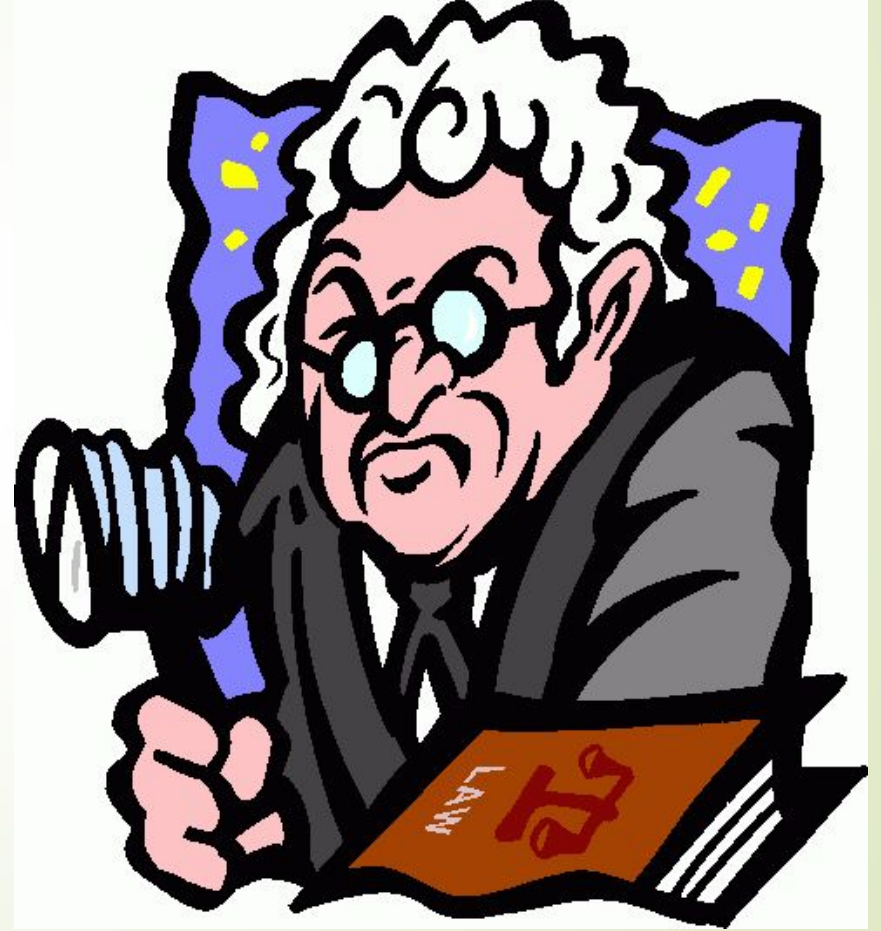


Gece çalıştırılan işçiler **en geç iki yılda bir defa işveren tarafından periyodik sağlık kontrolünden geçirilirler**. İşçilerinin sağlık kontrollerinin **masrafları işveren tarafından karşılanır** (İşK. m.69/4). **(6331 İSGK ile yürürlükten kaldırılmıştır.)**

GECE ÇALIŞMASINDA İŞVEREN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Sağlık Gözetimi

- Ayrıca işveren, işin devamı süresince, çalışanın özel durumunu, işyerinde maruz kalınan sağlık ve güvenlik risklerini de dikkate alarak işyeri hekimiince belirlenen **düzenli aralıklarla** çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlar (**GPÇKY m.7/2**).



GECE ÇALIŞMASINDA İŞVEREN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- Gece çalışması nedeniyle **sağlığının bozulduğunu raporla belgeleyen** işçiye işveren, **mümkünse gündüz postasında durumuna uygun bir iş verir (İşK. m.69/5).**
(6331 İSGK ile yürürlükten kaldırılmıştır.)
- İşveren gece postalarında çalıştırılacak **işçilerin listelerini** ve bu işçiler için işe başlamadan önce alınan ve **periyodik sağlık raporlarının bir nüshasını ilgili bölge müdürlüğüne** vermekle yükümlüdür **(İşK. m.69/6).**
(6331 İSGK ile yürürlükten kaldırılmıştır.)



GECE ÇALIŞMASINDA İŞVEREN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

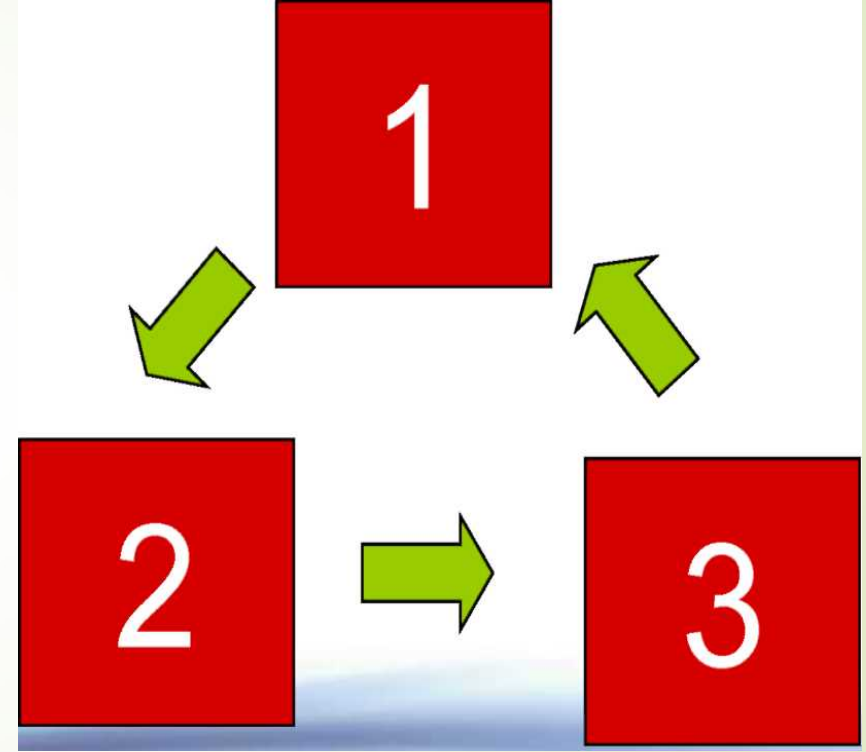
Ulaşım

- **Belediye sınırları dışındaki** her türlü işyeri işverenleri ile belediye sınırları içinde olmakla beraber, posta değişim saatlerinde **toplu taşıma araçları ile gidip gelme zorluğu bulunan** işyeri işverenleri, gece postalarında çalıştıracakları kadın çalışanları, **sağlayacakları uygun araçlarla ikametgâhlarına en yakın merkezden, işyerine götürüp getirmekle** yükümlüdür **(GPÇKY m.6)**.



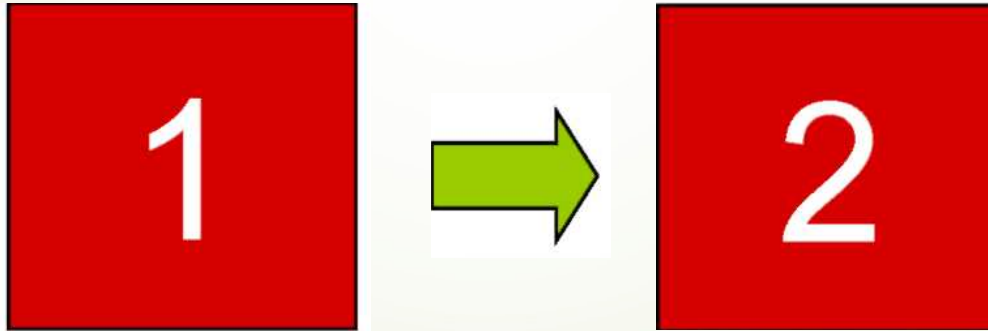
VARDİYALI ÇALIŞMA

- Gece ve gündüz işletilen ve nöbetleşe işçi postaları çalıştırılarak yürütülen işlerde postalar; en fazla **bir iş haftası gece** çalıştırılan işçilerin, ondan sonra gelen **ikinci iş haftasında gündüz** çalıştırılmaları suretiyle ve postalar birbirlerinin yerini alacak şekilde düzenlenir **(PHİÇEY m.8/1)**.



VARDİYALI ÇALIŞMA

- Gece ve gündüz işletilen ve nöbetleşe işçi postaları kullanılan işlerde, bir çalışma haftası gece çalıştırılan işçilerin, ondan sonra gelen ikinci çalışma haftası gündüz çalıştırılmaları suretiyle postalar sıraya konur (İşK. m.69/7).



VARDİYALI ÇALIŞMA

- İşin niteliği ve yürütümü, iş sağlığı ve güvenliği gözönünde tutularak, gece ve gündüz postalarında **iki haftalık nöbetleşme esası** da uygulanabilir (**PHİÇEY m.8/3**).
- Gece ve gündüz postalarında iki haftalık nöbetleşme esası da uygulanabilir (**İŞK. m.69/7**).

VARDİYALI ÇALIŞMA

- Posta değişiminde işçiler sürekli olarak **en az onbir saat dinlendirilmeden** çalıştırılmaz. Bu hüküm, postası değiştirilen işçilere de uygulanır **(PHİÇEY m.9)**.
- Postası değiştirilecek işçi kesintisiz en az onbir saat dinlendirilmeden diğer postada çalıştırılmaz **(İŞK. m.69/8)**.

ARA DİNLENMELERİ

- Günlük çalışma süresinin ortalama bir zamanında o yerin gelenekleri ve işin gereğine göre ayarlanmak suretiyle işçilere;
- **Dört saat veya daha kısa** süreli işlerde **onbeş dakika**,
- **Dört saatten fazla ve yedibuçuk saate kadar** (yedibuçuk saat dahil) süreli işlerde **yarım saat**,
- **Yedibuçuk saatten fazla** süreli işlerde **bir saat**,

ara dinlenmesi verilir (**İşK. m.68**).

ARA DİNLENMELERİ

- İşin niteliği, bir işyerinin aynı bölümündeki bütün işçilere **aynı saatte ara dinlenmesi** verilmesine olanak bırakmıyorsa, bu dinlenme, işçilere, **gruplar halinde arka arkaya çalışma süresinin ortalarından başlayarak** İş Kanunu ve bu Yönetmelikteki esaslara göre verilir **(PHİÇEY m.10)**.
- Postalar halinde işçi çalıştırılarak yürütülen işlerde, işçilere, **haftanın bir gününde 24 saatten az olmamak üzere** ve nöbetleşme yolu ile hafta tatili verilmesi zorunludur **(PHİÇEY m.11)**.

GECE ÇALIŞTIRMA YASAĞI

- Sanayiye ait işlerde **onsekiz yaşını doldurmamış çocuk ve genç işçilerin** gece çalıştırılması yasaktır **(İşK. M.73/1)**.
- Gece dönemine denk düşen 20.00-06.00 saatleri arasındaki işçi postalarında, 18 yaşını doldurmamış çocuk ve genç işçilerin çalıştırılmaları yasaktır **(PHİÇEY m.5)**.



GECE ÇALIŞTIRMA YASAĞI

- On sekiz yaşını doldurmuş kadın işçilerin gece postalarında çalıştırılmasına ilişkin usul ve esaslar **Sağlık Bakanlığının görüşü alınarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca** hazırlanacak bir yönetmelikte gösterilir (**İşK. M.73/2**).
- Bu nedenle "**Kadın Çalışanların Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik (Resmi Gazete Tarihi/Sayısı : 24. 07.2013/28717 (GPÇKY)**" düzenlenmiştir.



OLASI TEHLİKELER VE ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER

TEHLİKELER

- İnsandan Kaynaklanan Tehlikeler
 - Psikolojik NedenlerUnutkanlık, sıkıntı, üzüntü, ihmal vb.

ALINACAK ÖNLEMLER

- İnsana ilişkin
 - PsikolojikMotivasyon, eğitim



OLASI TEHLİKELER VE ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER

TEHLİKELER

- İnsandan Kaynaklanan Tehlikeler
 - Fiziksel Nedenler
 - Yorgunluk, Uykusuzluk

ALINACAK ÖNLEMLER

- İnsana ilişkin
 - Fiziksel
 - Ara dinlenmeleri



OLASI TEHLİKELER VE ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER

TEHLİKELER

- İnsandan Kaynaklanan Tehlikeler
 - İşyeri Nedenleri
- İletişim bozukluğu, Takım çalışmasına adapte olamama

ALINACAK ÖNLEMLER

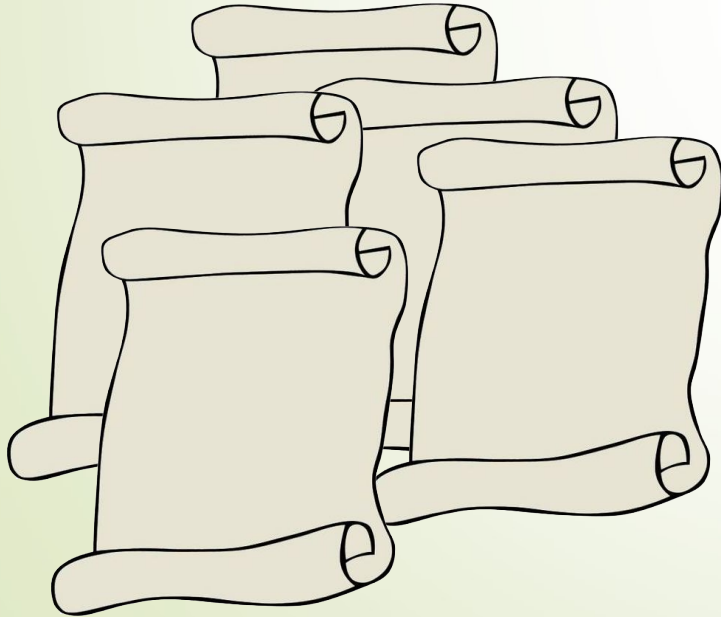
- İnsana ilişkin
 - İşyeri Nedenleri
- Eğitim ve organizasyonlar



OLASI TEHLİKELER VE ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER

TEHLİKELER

- İnsandan Kaynaklanan Tehlikeler
 - Çalışma metodu
- Yetersiz çalışma metodu, uygun olmayan talimatlar



ALINACAK ÖNLEMLER

- İnsana ilişkin
 - Çalışma metodu
- Çalışma metodlarının tanımlanması ve kontrolü

OLASI TEHLİKELER VE ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER

TEHLİKELER

- İnsandan Kaynaklanan Tehlikeler
 - Yetersiz yönetim organizasyon
 - Tanımlanmamış kurallar, uygun olmayan personel istihdamı, yetersiz sağlık kontrolü

ALINACAK ÖNLEMLER

- İnsana ilişkin
 - Yetersiz yönetim organizasyon
 - Kuralların belirlenmesi, düzenli sağlık kontrolü, sorumluluk ve yetkilerin tanımlanması



OLASI TEHLİKELER VE ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER

TEHLİKELER

- Ortamdan Kaynaklanan Tehlikeler
 - Yetersiz çalışma ortamı
 - Aydınlatma eksikliği, çalışma ortamının dağınık bırakılması



ALINACAK ÖNLEMLER

- Ortama ilişkin
 - Yetersiz çalışma ortamı
 - Ortam ölçümleri, tertip ve düzen belirlenmesi

OLASI TEHLİKELER VE ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER

TEHLİKELER

- Ortamdan Kaynaklanan Tehlikeler
 - Yetersiz kontrol bakım
- Mühendislik hizmetlerinin etkin uygulanmaması

ALINACAK ÖNLEMLER

- Ortama ilişkin
 - Yetersiz kontrol bakım
- Etkili mühendislik kontrolleri



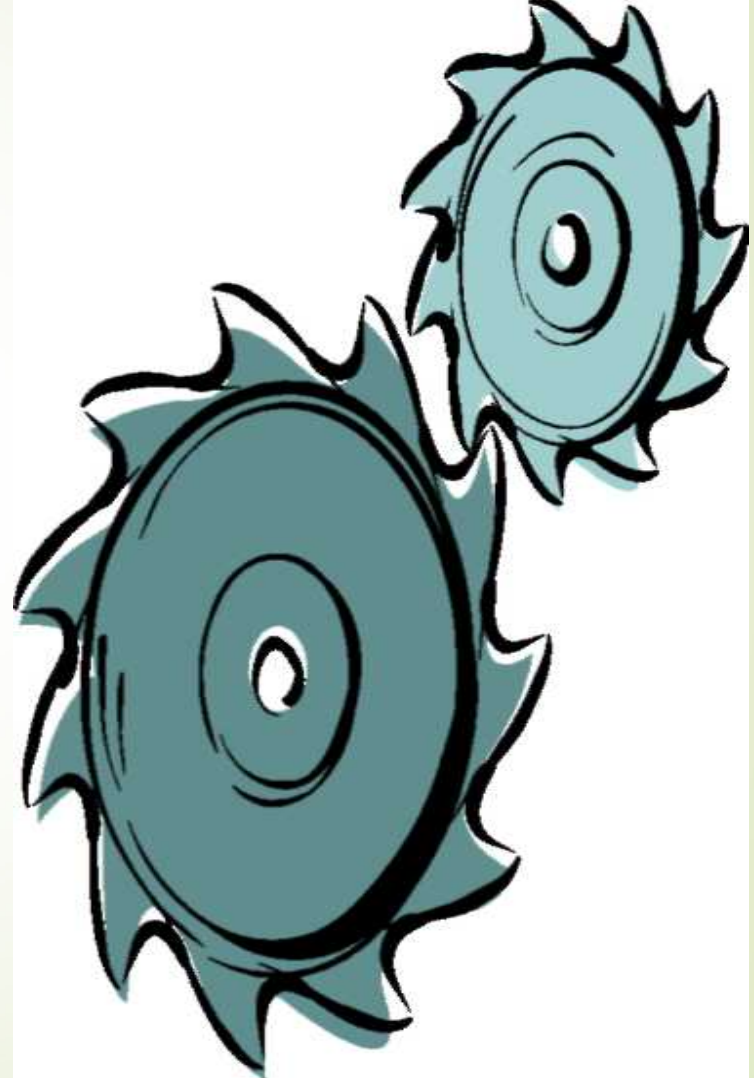
OLASI TEHLİKELER VE ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER

TEHLİKELER

- Ortamdan Kaynaklanan Tehlikeler
 - Yetersiz StandardizasyonMakine ve ekipmanların yanlış yerleştirilmesi, eksik ve kusurlu koruyucular

ALINACAK ÖNLEMLER

- Ortama ilişkin
 - Yetersiz StandardizasyonUygun makine ve ekipman yerleştirilmesi, koruyucuların tamamlanması



ORGANİZASYON

İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin yönlendirilmesi bağlamında organizasyon, bir faaliyet veya bir süreç olup bununla çalışma düzeni sağlanır. Organizasyon bir işletmenin sürekli ve kesintisiz kontrol sistemi olarak işlev görür. Organizasyon, organizasyon üyesi kişilerle ortak bir amaca ulaşabilmek için sürece yayılmış bir kontrol sisteminin planlı bir şekilde yürütülmesidir. Organizasyon üyesi aktörlerin yetki ve so-rumlulukları ise hukuki düzenlemelerle organizasyonun var olan kendi yazılı kurallarını da ortaya çıkarır. Sistem olarak değerlendirildiğinde iş sağlığı ve güvenliği organizasyonu, iş sağlığı ve güvenliği usulü ve bir sistem olarak da nitelenebilir. İş sağlığı ve güvenliği bir sistem olarak, işverence alınması gereken somut iş sağlığı ve güvenliği önlemleri yanında bu önlemlerin alınmasında izlenmesi gereken bir süreç ve bu sürece odaklanmayı gerektiren kapsamlı bir organizasyondur. İş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi olarak adlandırabileceğimiz bu organizasyon aynı zamanda hukuki yönden denetimi de kapsayan organizasyonel bir yapılanmayı gerektirir.

ORGANİZASYON

- AB hukukunda işverenin iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili temel yükümlülüğünün mevcut mevzuatımıza kıyasla ağırlık noktası, gerekli iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin planlaması, alınması ve bir süreç dahilinde uygulanması bakımından yeterli bir organizasyonun oluşturulmasıdır.

ORGANİZASYON

- İş Kanunu m.77/l'deki hükme organizasyonel bir anlayışla bakıldığında, bu düzenleme de adı geçen denetim ve eğitim yükümlülük-lerinin, aslında bir iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunun vazgeçil-mez unsurları olduğu görülmektedir.

ORGANİZASYON

- genel iş sağlığı ve güvenliği esasları, gerekli önlemlerin alınması için işverence karşılanması gereken koruma şartlarını oluştururlar. Bu genel esasların temelinde ilke olarak iş sağlığı ve güvenliği önlemlerine dair bir sıralama ve hiyerarşik bir koruma hiyerarşisi yatmaktadır. Kural olarak koruma hiyerarşisi-nin en üstünde ve en başta tehlikelerin tamamıyla ortadan kaldırılması, bu mümkün olmadığı takdirde asgari düzeye çekilmesi esastır (6/2-a-b
- md.).
- Tehlikelerin tamamıyla ortadan kaldırılamadığı durumlarda bunlar-la kaynağında mücadeleyi mümkün kılan teknik koruma önlemlerine başvurulması gerekir. Bundan sonraki aşama, kolektif nitelikteki ko-ruma önlemlerinin özellikle teknik ve organizasyonel yapıdaki diğer tedbirlerin alınması gerekir.

ORGANİZASYON

- Kişisel koruma donanımı gibi kişisel koruma önlemlerine ancak son aşamada başvurulabilir. Çünkü kişisel koruma önlemleri nitelik açısından aktif önleme odaklı olmayıp, pasif bir koruma sağlar. Oysa iş sağlığı ve güvenliği sisteminde kişisel koruma önlemlerine hiç gerek kalmadan işçilerin sağlık ve güvenliklerine yönelik tehlikelerin ortadan kaldırılmasını hedeflemektedir. Bu noktada amaçlanan tehlikelerin değil tehlikelinin ortadan kaldırılmasının sağlanmasıdır. İşyeri ve işletmede zararı ortaya çıkaran tehlike yerine bünyesinde tehlikeyi barındıran tehlikeli kaynağın; tehlike yaratma potansiyeli bulunan etkenlerinin denetim altına alınmasına çalışılır.

ORGANİZASYON

- İşverenin görevi, işyerinde oluşturacağı organizasyonel yapı ile tüm çalışanlara ve işçilere, yasal ödevlerini gereğine uygun olarak, yerine getirmeleri için bir çerçeve sağlamaktır. İşverenin iş güvenliği organi-zasyonuna ilişkin; güvenlik iletişiminin sağlanması, sorumlu kişilerin denetim kurumlarına bildirilmesi, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin yerine getirilmesiyle birlikte ilk yardım destek ekibiyle diğer acil du-rum önlemlerini alma yükümlülükleri bulunmaktadır.
- İşveren öncelikle işyeri düzeyinde tüm çalışanların katılım ve işbirliği düzeninin sağlanmasıyla sorumludur. İşverenin bu sorumluluğunu yerine getirmesi için tüm çalışanların güvenlik iletişimine katılmalarını sağlaması ve bu katılımdan alınan bilginin değerlendirilmesiyle iş sağ-lığı ve güvenliği hareket alanlarının belirlenmesiyle iş güvenliği yöne-tim sisteminin etkinleştirilmesi mümkün olacaktır.

ORGANİZASYON

- İşverenin bir diğer yükümlülüğü, işyerinde kurduğu iş güvenliği organizasyonunu ve bu organizasyonun sorumlu kişileri olan iş güvenliği aktörlerinin denetim kurumuna bildirilmesi yani bildirim yükümlülüğüdür. İşyerindeki sorumlu kişilerin, gerek işyeri içinde ve gerekse işyeri dışında tespiti ve bildirim yükümlülüğünün yerine getirilmesinin büyük bir önemi vardır. İşverenin iş sağlığı ve güvenliği organizasyo-nundaki en önemli sorumluluklarından biri de tüm çalışanlarına ve yeni işe başlayanlara iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmesini sağlamaktır. İşverenin iş sağlığı ve güvenliği eğitim sorumluluğu; iş sağlığı ve gü-venliğiyle ilgili konularda hem genel eğitim yükümlülüğünü ve hem de özel eğitim sorumluluğunu kapsamaktadır.

ORGANİZASYON

- İş güvenliği organizasyonunun önleyici bir iş sağlığı ve güvenliği yapılanması için tüm çalışanların iş güvenliği organizasyonuna katılımı bir zorunluluktur.
- İş sağlığı ve güvenliği organizasyonun temel yapısal ilkelerinden biri de iş güvenliği organizasyonuna ve süreç yönetimine katılımıdır.

ORGANİZASYON

- Kazalara stratejik yaklaşımın, kaza araştırmaları için temel alına-bilir nitelikte olup, kazaların sınıflandırılmasında faydalı olabilmesi yanında ayrıca sağlık ve güvenlik stratejilerinin tümünün, katılımcı özelliği bulunmaktadır. Bu nedenle, işverenlerin, yöneticilerin, işçilerin ve uzmanların tutumları ve davranışları stratejilerin yürütümünde bü-yük bir öneme sahiptir. Sağlık ve güvenlik uzmanının bakış açısından insan tutumları ve davranışlarını anlamak, uygun stratejilerin benim-senmesi ve yürütülmesindeki en temel faktör görünümündedir. Uzman, koordinatör ve kontrolör biçiminde üç farklı rol üstlenebilen güvenlik uzmanları, güvenlik uygulamalarında ortaya çıkabilecek değişiklikleri önceden tahmin ederek bazı girişimlerde bulunabilirler. Böylelikle, örgütsel amaçlara ulaşma çabasında teknik ve yönetsel katılımcı olarak daha etkili olabilirler ve yönetici kadrosunun değerli bir üyesi olarak algılanabilirler. Bu doğrultuda, işletmede çalışan iş güvenliği perso-neli çabalarını iki alanda yoğunlaştırmalıdır. Bu alanlar; kaza önleme ve kaza azaltmadır. Kaza önleme, planlanmamış ve potansiyel olarak zarar veren olayları ortadan kaldırmak için geliştirilen yollar anlamına gelirken; kaza azaltma, bu planlanmamış olayların neden olduğu zararı azaltmak için geliştirilen yöntemlerdir.

ORGANİZASYON

- İşyeri organizasyonunun, uygun bir katılım düzeni için gerekli şartları karşılama işlevi vardır. Buna göre işyerinde başta işçiler olmak üzere, işyeri hekimleri ve iş güvenliği uzmanları gibi tüm aktörler öyle organize edilmelidir ki onlar haklarının ve yükümlülüklerinin bilin-cinde olarak; uygulama sürecine etkin şekilde katılım imkânına sahip olarak hareket edebilsinler.

ORGANİZASYON

- İş sağlığı ve güvenliği sisteminin kurulmasıyla ortaya çıkan orga-nizasyon, işverene; işyeri ve işletmenin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlem ve denetimlerin alınması için büyük bir yükümlülük ve sorumluluk getirmektedir. İşverenden, ayrıca aldırđıđı bu önlemlerin uygulanması ve uygulamaların denetlenerek, gerektiğinde yeniden ya-pılandırılması ve yeni teknolojilere yeniden uyarlama yükümlülüğünü de yerine getirmesi beklenir.

ORGANİZASYON

- İş sağlığı ve güvenliği organizasyonuyla işverenin yönetim süreci; öncelikle gerekli iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasıyla başlarken, işverenin sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi yanında mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi amacına yönelik çalışmaları da kapsar. Sürecin ikinci aşamasında; iş-verence alınan iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin uygulamalardaki et-kinliğinin ve işyerinin somut şartları itibariyle iş sağlığı ve güvenliğini sağlamadaki yeterliliğini de kontrol edilecektir.

ORGANİZASYON

- İş sağlığı ve güvenliği organizasyonuyla işverenin yönetim sürecin-deki etkinlik denetimiyle bağlantılı olarak üçüncü aşama, işyerindeki veya bilim ve teknikteki değişen şartlar nedeniyle gereken durumlarda uyarlama önlemlerinin alınmasıdır. İşverence iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunun yönetim sürecinde yer alan bu üç aşamanın kesintisiz bir döngü halinde işletilmesi, işverenin Çerçeve Yönerge'nin 6/1 md. hükmü uyarınca tabi olduğu en uygun hale getirme şartının da güven-cesini oluşturur.

□

□

□

ORGANİZASYON

- İş sağlığı ve güvenliği organizasyonuyla işverenin yönetim sürecin-deki etkinlik denetimiyle bağlantılı olarak üçüncü aşama, işyerindeki veya bilim ve teknikteki değişen şartlar nedeniyle gereken durumlarda uyarılama önlemlerinin alınmasıdır. İşverence iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunun yönetim sürecinde yer alan bu üç aşamanın kesintisiz bir döngü halinde işletilmesi, işverenin Çerçeve Yönerge'nin 6/1 md. hükmü uyarınca tabi olduğu en uygun hale getirme şartının da güven-cesini oluşturur.

6331

□ Risk değerlendirmesi, kontrol, ölçüm ve araştırma

□ **MADDE 10-** (1) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür. Risk değerlendirmesi yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Belirli risklerden etkilenecek çalışanların durumu.
- b) Kullanılacak iş ekipmanı ile kimyasal madde ve müstahzarların seçimi.
- c) İşyerinin tertip ve düzeni.
- ç) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu.

6331

□ Risk değerlendirmesi, kontrol, ölçüm ve araştırma

□ MADDE 10-

- (2) İşveren, yapılacak risk değerlendirmesi sonucu alınacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri ile kullanılması gereken koruyucu donanım veya ekipmanı belirler.
- (3) İşyerinde uygulanacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, çalışma şekilleri ve üretim yöntemleri; çalışanların sağlık ve güvenlik yönünden korunma düzeyini yükseltecek ve işyerinin idari yapılanmasının her kademesinde uygulanabilir nitelikte olmalıdır.
- (4) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği yönünden çalışma ortamına ve çalışanların bu ortamda maruz kaldığı risklerin belirlenmesine yönelik gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmaların yapılmasını sağlar.

6331 İşverenin genel yükümlülüğü

- **MADDE 4- (1) İşveren, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;**
- **a) Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapar.**
- **b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.**
- **c) Risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.**

6331 İşverenin genel yükümlülüğü

- c) Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.
- d) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.
- (2) İşyeri dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan hizmet alınması, işverenin sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.
- (3) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği alanındaki yükümlülükleri, işverenin sorumluluklarını etkilemez.
- (4) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtamaz.

6331

- **Risklerden korunma ilkeleri**
- **MADDE 5-** (1) İşverenin yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:
 - a) Risklerden kaçınmak.
 - b) Kaçınılması mümkün olmayan riskleri analiz etmek.
 - c) Risklerle kaynağında mücadele etmek.
 - ç) İşin kişilere uygun hale getirilmesi için işyerlerinin tasarımı ile iş ekipmanı, çalışma şekli ve üretim metotlarının seçiminde özen göstermek, özellikle tekdüze çalışma ve üretim temposunun sağlık ve güvenliğe olumsuz etkilerini önlemek, önlenemiyor ise en aza indirmek.

6331

- d) Teknik gelişmelere uyum sağlamak.
- e) Tehlikeli olanı, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla değiştirmek.
- f) Teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmek.
- g) Toplu korunma tedbirlerine, kişisel korunma tedbirlerine göre öncelik vermek.
- ğ) Çalışanlara uygun talimatlar vermek.

6331

- İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri
- MADDE 6- (1) Mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunmaya yönelik çalışmaları da kapsayacak, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması için işveren;
- a) alışanları arasından iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli görevlendirir. Çalışanları arasında belirlenen niteliklere sahip personel bulunmaması hâlinde, bu hizmetin tamamını veya bir kısmını ortak sağlık ve güvenlik birimlerinden hizmet alarak yerine getirebilir. Ancak belirlenen niteliklere ve gerekli belgeye sahip olması hâlinde, tehlike sınıfı ve çalışan sayısı dikkate alınarak, bu hizmetin yerine getirilmesini kendisi üstlenebilir.
- b) Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşların görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar.
- c) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütenler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlar.

6331

- ❑ İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri MADDE 6-
- ❑ ç) Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşlar tarafından iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirleri yerine getirir.
- ❑ d) Çalışanların sağlık ve güvenliğini etkilediği bilinen veya etkilemesi muhtemel konular hakkında; görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşları, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanları ve bunların işverenlerini bilgilendirir.
- ❑ (2) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşları; iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini, Sağlık Bakanlığına ait döner sermayeli kuruluşlardan doğrudan alabileceği gibi 4734 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde de alabilir.
- ❑ (3) Tam süreli işyeri hekimi görevlendirilen işyerlerinde, diğer sağlık personeli görevlendirilmesi zorunlu değildir.

Organizasyon, belirlenen amaca ulaşmak için en uygun örgüt yapısını kurmak ve yürütmek demektir.

- Organizasyonda şu aşamalar bulunur:
- · Önce yapılacak işler belirlenir ve gruplanır.
- Sonra bu işleri yapacak kişiler göreve atanır.
- Daha sonra da, bu kişilerin yetki ve sorumlulukları belirlenir.
- Son aşamasında da, çalışma yeri, kullanılacak araç ve yöntemler seçilir.
- Bir işletmede organizasyon yapmanın başlıca yararları şunlardır:
- İşletme çalışmalarının birlik içinde yapılmasını sağlar.
- Yönetimin işini kolaylaştırır. Yönetici, çalışanların ne iş yapacağını ve sorumluluk derecesini bilir.

ORGANİZASYON

- 1- Dikey Örgüt Modeli (Hiyerarşik Örgüt Modeli): Bu örgüt modeli bildiğimiz modeldir. Organizasyonda her kişinin bağlı bulunduğu bir üst vardır. Herkesin sorumluluk ve yetki alanı bellidir. Bu çeşit örgütler genellikle küçük işletmelerde uygulanır. Bu modelde her bir kademe yöneticisi kendi yönetim ya da yetki alanı ile ilgili her türlü konudan sorumludur. Bundan dolayıdır ki böyle bir model uzmanlaşmayı zorlaştırır. Yine hiyerarşiyi takip etmesi gerektiğinden diğer bölümler ile ilgili ihtiyaç duydukları teknik bilgi akışı yavaştır. Aşağıda değineceğimiz fonksiyonel örgüt modeli dikey örgüt modelindeki bu dezavantajları ortadan kaldırır.

ORGANİZASYON

2- Dikey Kurmay Örgüt Modeli (Hiyerarşik Kurmay Örgüt Modeli): Bu model dikey örgüt modelinin biraz daha gelişmiş şeklidir. Organizasyonlar büyüdükçe yöneticiler yönetim ve karar alma faaliyetlerinde zorluk çekerler. Uzman kişilerden yardım alma ihtiyacı duyarlar. Bildiğimiz danışman, müsteşar bu tip uzman kişilerdir. Bu kişiler karar alma veya yönetim ile ilgili konularda yöneticiye fikir sunarlar. Örgüt yapısında yöneticiye yatay bağlı bulunurlar ve örgüt üzerinde herhangi bir yetkileri yoktur.

ORGANİZASYON

- 3-Fonksiyonel Örgüt Modeli: Bu örgüt modelinde çalışanlar yetkiye sahip birden fazla uzman kişiden emir alırlar. Uzman kişiler danışman değil yönetici konumundadır. Çalışanlar herhangi bir konuda ilgili uzmana başvururlar. Fonksiyonel örgüt modelinde iş bölümü ve uzmanlaşma en üst düzeydedir. Fakat yöneticiler arasında karar alma ve yönetim alanı konularında çatışmalar olur. Bu örgüt modelinin ilk hali Taylor'un fonksiyonel ustabaşı atölye bazında örgüt yapılanmasıdır.



TEŞEKKÜRLER...